

 



**Методична скарбниця для методистів позашкілля**

**(Випуск 1)**

**Шановні колеги!**

Найдосвідченіший педагог

ніколи не повинен зупинятися на досягнутому,

бо якщо немає руху вперед,

то неминуче починається відставання.

 В. О. Сухомлинський

Можна з упевненістю стверджувати, що однією з передумов успішної професійної діяльності педагога є професіоналізм методичних кадрів, тому що саме вони повинні створювати умови для особистісного розвитку фахівця. Саме методист має бути лідером професійного розвитку, бути «педагогом педагогів».

Інформаційне суспільство сьогодення змінило пріоритети життя кожної людини. Сучасне розуміння сутності професійної діяльності методиста як взаємодії педагогічної, управлінської та інноваційної складових виходить далеко за межі суто організаційної методичної роботи і сягає творчого, науково-методичного та дослідницького рівнів.

**Сервісні функції методиста**

**у руслі модернізації освіти**

Освіта та навчання впродовж життя стали атрибутом та символом сучасності, що змінює підходи до науково-методичного супроводу педагогічного процесу у навчальних закладах відповідно до цивілізаційних викликів.

 Серед сьогоднішніх викликів можна назвати наступні: аксіологічний, просторовий, державно-національний, виклик ідентичності, виклик, пов'язаний з посиленням ролі свідомості, виклик інтелектуалізації, технологічний.

* Аксіологічний виклик пов'язаний з трансформацією ціннісних основ буття.

 Відтак одне з головних завдань методиста мотивувати виховання ціннісних орієнтирів, насамперед, у педагога, який є прикладом для наслідування у вихованців.

 Цінності є динамічним явищем і їх зміст залежить не тільки від установок, які закладені сімейним вихованням, але й від політичної та економічної ситуації в країні. Ще кілька років назад така цінність як «Мир» вважалася банальністю, а сьогодні вона є формуючим фактором національної єдності.

 У руслі аксіологічного виклику визначаємо такі орієнтири модернізації функцій методиста:

* активне застосування у педагогічному процесі технологій критичного мислення;
* розвиток емоційного інтелекту, духовної сфери педагогів;
* експансія поглядів на освіту як блага та інструменту життя; виховання у педагогів свідомої потреби до постійного вдосконалення;
* застосування досягнень психології для формування сприятливого мікроклімату у педагогічних колективах та застосування технологій управління конфліктами.
* Просторовий виклик зумовлений процесами глобалізації, появою віртуального простору, міграційними процесами в регіональному освітньому середовищі.

 Інформаційний простір дозволяє людині контактувати з усім світом, вивчати педагогічний досвід за кордоном, популяризувати свої напрацювання, вибудовувати новий тип відносин у суспільстві на основі загальнолюдських правил співіснування.

 Саме освіта є вагомим фактором взаємодії людини і культури. Якщо зміст освіти сьогодні орієнтується на культуру, на самостійну творчу працю вихованця, що забезпечує його самоактуалізацію, то такі цілі може забезпечити педагог, який виступає посередником між дитиною та соціально-культурним середовищем, а методист провідник між педагогом та інформаційно-культурним середовищем.

 Інтеграція освітніх систем у віртуальному просторі дозволяє працівникам формувати нові орієнтири удосконалення науково-методичної діяльності, серед яких:

* входження методичної служби у всеукраїнський та світовий інформаційний простір, обмін веб-ресурсами;
* формування педагогіки без кордонів, вивчення досвіду науково-методичного супроводу освітньої діяльності у країнах Європи;
* використання засобів мобільного навчання педагогів (планшетів, ноутбуків, мобільних телефонів).
* Виклик ідентичності спричинений тим, що особистість все більше асоціює себе із тотожними людьми, з певною суспільною групою.

 Сьогодні людина все більше ідентифікує себе у фізіологічному, психологічному та соціальному аспектах. Завдяки системі ідентифікаційних цінностей та уявлень формується внутрішня система самоконтролю і самоорієнтації кожної людини.

 У зв’язку з цим викликом завданнями модернізації науково-методичної діяльності є:

* пошук шляхів підвищення якості ідентифікація педагогів з професійним образом (ідеалом);
* адаптація молодих фахівців у педагогічному середовищі з компенсаторним ефектом практики;
* формування навичок рефлексії та адекватної самооцінки відповідно до регіональної ментальності та потреб ринку праці;
* формування елітних менеджерів освіти, які б володіли силою духу, здоровим глуздом і приймали лише ефективні рішення.
* Виклик, пов'язаний з посиленням ролі свідомості (більш технологічні рішення у сфері педагогіки почали появлялись за рахунок розвитку сфери розумової праці).

 У світі довкола нас немає нічого дивовижнішого і загадковішого за людський розум, інтелект, свідомість. Ідеальні, духовні явища становлять зміст свідомості. Вони знаходять свій вияв у мові і, головне, в діях, діяльності людини.

 Тож, методисту необхідно виробляти такий спосіб організації індивідуальної професійної діяльності педагогів, при якому фахівець викристалізовував би свій педагогічний стиль, приймав би педагогічні рішення на занятті постійно думаючи про те, що кожна хвилина його педагогічної діяльності є важливим моментом цілісної системи освіти.

 Відтак серед орієнтирів методичної роботи називаємо:

* використання андрагогічного підходу до навчання педагогів;
* розвиток аналітико-експертного сервісу в освітньому середовищі.
* Виклик інтелектуалізації означає посилення ролі глибоких знань; кінцевою метою інтелектуалізації є створення механізмів переходу персоніфікованого знання в інформаційний ресурс.

 Знаменними є слова експерта ЮНЕСКО Жан Дел Лора: «Час, коли життя ділиться на три фази: гра, навчання, праця і відпочинок, завершився, треба пропонувати іншу модель життя». І ця модель нині повинна на кожному життєвому етапі включати навчання, важливим компонентом якого є інтелектуалізація.

 Для методичних працівників у руслі цього виклику є важливими такі орієнтири:

* демонтаж традиційних підходів до методичного супроводу, активне включення інновацій з вимірюванням їх ефективності;
* включення методистів у пілотні дослідження та патронаж експериментальних закладів;
* формування педколективів як мислячих організацій, розробка колективних інтелектуальних продуктів;
* освоєння методистами технології наукової організації праці.
* Технологічний виклик зумовлений тим, що технологія стала універсальним засобом взаємодії елементів соціального простору, а інколи і формою їх існування.

 В. П. Беспалько підкреслює, що «будь-яка діяльність може бути або технологією, або мистецтвом». Технологія спирається на науку, а мистецтво на інтуїцію.

 І. П. Підласий з цього приводу уточнює, що «поки технологія не створена, існує індивідуальне мистецтво. Педагогічна діяльність буде лише тоді результативною, якщо вона буде і творчою і технологічною».

 Тому наступними орієнтирами у руслі цивілізаційних викликів є:

* науково-методична підтримка технологізації освітнього процесу;
* формування технологічної компетентності та технологічної ментальності суб'єктів освітнього середовища;
* технологічні практикуми для педагогів у міжатестаційний період;
* розробка технологій методичної роботи;
* освоєння методичними та педагогічними працівниками тайм-менеджменту.

 Перспективний розвиток методичної служби вбачається в її сервізації, тобто у переході до методичного сервісу як одного з елементів відкритої освіти.

 Традиційне уявлення про те, що поняття сервісу поширюється тільки на виробничу сферу і сферу бізнесу, сьогодні спростовується. Аналіз досліджень, які розкривають теорію і методологію сервісу, дозволяє зробити висновок, що в постіндустріальному суспільстві сфера сервісу асоціюється зі спрямованістю на розкриття творчого потенціалу людини як особистості і як професіонала.

 Методичний сервіс розглядається як певний комплекс послуг, що надається методистом, пов'язаний з реалізацією головних цілей освіти; як певну систему знань, інформації, умінь і навичок, які використовуються для здійснення методичної роботи; як організовану, цілеспрямовану, системну методичну діяльність з задоволення освітніх запитів педагогів з урахуванням принципів відкритої освіти.

 Для реалізації методичного сервісу на практиці необхідно створення спеціально організованого освітньо-методичного середовища.

 В основу такого середовища покладені наступні принципи:

* сервісний відгук: володіння методистом прийомами виявлення освітніх потреб суб'єктів системи освіти, мотивації їх на професійний розвиток, технікою роботи з питань цілеформування і самовизначення педагогів у системі післядипломної освіти як засобами формування нових освітніх потреб і цілей;
* споживча ініціатива: забезпечення зростання споживчої грамотності суб'єктів як ініціативного замовника на методичну послугу і відповідальності за результат спільної праці;
* раціональна доцільність: кореляція і об'єднання цілей суб'єктів системи освіти як умова їх ефективної взаємодії в процесі спільної методичної діяльності;
* професійна активність: розвиток культури взаємодії в діяльності як провідної формі вирішення професійних завдань і проблем суб'єктів системи освіти, формування попиту на методичні послуги;
* інтеграція ресурсів: створення системи методичного сервісу, здатної забезпечити оптимальне задоволення освітніх потреб педагогічних кадрів системи освіти і сприяти формуванню нових освітніх потреб;
* оцінка якості: безперервний моніторинг змін стану і процесів системи освіти міста як фактор обґрунтованого розгалуження видів і форм методичного сервісу;
* корекція: корегування структури та програми методичного сервісу на подальший період.

 Базовий процес методичного забезпечення безперервної освіти педагога засобами сервісної діяльності - це конструювання і реалізація ефективної взаємодії суб'єктів системи освіти через складові методичного сервісу.

***Види методичного сервісу***

* Інформаційний сервіс (сприяння створенню і зміцненню єдиного інформаційного простору системи освіти для ефективного і оперативного ознайомлення та обміну науково-педагогічною інформацією).
* Навчально-методичний сервіс (організація різноманітних форм навчання педагога та координація взаємодії в питаннях освіти: курси, практикуми, семінари…).
* Науково-методичний (дослідницький) сервіс (підтримка локальних експериментальних та інноваційних майданчиків, консалтинг).
* Організаційно-методичний сервіс (консультації, проблемні і творчі групи, педагогічні конференції для залучення професійного співтовариства до вирішення професійних проблем і розповсюдження цінного педагогічного досвіду).
* Соціально-психологічний та професійний сервіс (створення умов для соціального, психологічного, правового захисту і підтримки педагогічних кадрів).
* Експертно-аналітичний сервіс (здійснення педагогічного моніторингу, проведення експертних, аудиторських, діагностичних процедур для об’єктивної оцінки стану як системи освіти, так і окремих суб’єктів, та стимулювання їх розвитку).
* Ресурсний сервіс (спосіб підтримки педагога в самоосвіті).

 Таким чином, реалізація системи методичного сервісу як одного із інструментів систем відкритої освіти дозволяє створити оптимальні умови для якісного організаційного та методичного забезпечення процесу управління безперервним професійним удосконаленням педагогічних кадрів. Сучасне розуміння сутності професійної діяльності методиста як взаємодії педагогічної, управлінської та інноваційної складових виходить далеко за межі суто організаційної методичної роботи і сягає творчого, науково-методичного та дослідницького рівнів, що дає нам право визначити у моделі діяльності методиста такі його функції:

|  |  |
| --- | --- |
| Постачальник ресурсів | Науково-методичне та інформаційне забезпечення професійної діяльності педагогів, поширення освітніх інновацій, задоволення освітніх потреб |
| Програмний менеджер | Управління процесом впровадження нового змісту освіти, створення регіональних освітніх та виховних програм, авторських або модифікованих програм навчальних дисциплін, комп’ютерних навчальних програм, підручників |
| Фасилітатор | Полегшення процесів адаптації фахівців до нових професійних та освітніх змін, створення умов для самоосвіти та саморозвитку педагога, формування його професійних компетенцій |
| Ініціатор змін | Стимулювання процесу якісних змін у професійній діяльності педагога, заохочення його до рефлексії, творчості, інноваційної освітньої діяльності |
| Наставник | Допомога в оволодінні новими знаннями, навичками, способами діяльності, здатністю переносити їх у практику |
| Консультант | Розвиток професійних інтересів, підтримка прогресивних педагогічних ідей, експертиза методичної продукції |

 Таким чином, методист має бути менеджером і фасилітатором, наставником і консультантом. З іншого боку, методист - це не посада, а покликання. Він має так організувати свою діяльність, щоб педагог хотів звертатися до нього з питань професійного зростання і міг отримати допомогу з будь-якої освітянської проблеми, яка його хвилює. Методист зобов’язаний розуміти і усвідомлювати реальний стан професійного становлення педагога, бачити перспективи його розвитку.

 Творчо організована методична робота сприяє професійному зростанню педагогів, стимулює їх до збагачення та ефективного використання професійних знань, допомагає аналізувати власну діяльність, самовдосконалюватися. У результаті матимемо духовно розвинену особистість, творчого педагога, який спрямовуватиме зусилля на всебічний творчий розвиток особистості дитини.

**Портфоліо як технологія автентичного оцінювання професійної діяльності методиста**

Ніхто не може продемонструвати світу, який я є, яскравіше, ніж це зміг зробити я сам.

Ніхто не може заховати себе від собі подібних, оскільки кожний вчинок людини, кожний акт творчості

говорить про його автора

*Эрнест Хемингуэй*

 В умовах модернізації системи освіти оновлюються професійні вимоги до педагога, а зокрема переноситься акцент з професійних знань на рівень професійних компетентностей і суб’єктивної позиції фахівця щодо здійснення професійної діяльності.

Модернізація освіти змушує по-новому не тільки поглянути, а й шукати ефективні форми оцінювання педагогічної і науково-методичної діяльності педагога.

Усяка оцінка припускає вимір того, що є, і його порівняння з тим, що повинно бути, тобто порівняння реального стану справ з нормою. У повсякденному житті кожна людина оцінює або себе, або ж інших людей і, навпаки, оцінюють її. І дуже прикро буває у той час, коли, здається, усе зробив для успіху, а тебе не помітили.

І тут ми виходимо на розуміння необхідності нагромадження досягнень, які формують своєрідний «портфель», що містить набір доказів оволодіння професійними компетенціями.

**Іншими словами, у фахівця повинно бути «досьє успіхів», у якому віддзеркалюється все цікаве, корисне і гідне з того, що відбувається в житті спеціаліста. Таким «досьє успіхів» може стати «портфоліо педагога».**

Технологія *«Портфоліо»* є однією із сучасних технологій оцінювання діяльності.

***Що таке Портфоліо?***

В перекладі з англійської - «папка, справа, посада»; з італійської - «папка з документами», «папка спеціаліста»; з французької - «викладати», «формулювати», «нести», а також «аркуш», «сторінка» або «досьє», «зібрання досягнень».

Це - індивідуальний портфель освітніх досягнень, індивідуальна накопичувальна оцінка у певній сфері діяльності особистості.

Портфоліо - це також один з методів професійного розвитку. Він призначений для того, щоб систематизувати досвід, нагромаджений спеціалістом, його знання, чіткіше визначити напрям його розвитку, а також більш об’єктивно оцінити професійний рівень педагога.

*За Є. Могильовкіним «Портфоліо»* - технологія планування професійної кар’єри.

Основний зміст «Портфоліо» - показати все, на що ти здатний, створити «стимул зростання».

*Є.М. Баликіна* виділяє три основні характеристики портфоліо:

1) основний зміст портфоліо - дати можливість кожному показати все, на що він здатний, продемонструвати найбільш сильні сторони, максимально розкрити творчий потенціал;

2) розвиток навиків аналізу діяльності, самоорганізації, самоконтролю, самооцінки, а також позитивного ставлення до критики своєї діяльності;

3) самоусвідомлення і самовідчуття своїх результатів, розуміння їх динаміки.

***Звідки взялася традиція портфоліо?***

З життєвої необхідності, тому що вимоги до якості освіти постійно підвищуються.

У ХV- XVIст. поняття «портфоліо» прийшло до нас із Західної Європи. В епоху Ренесансу художники і архітектори привозили з собою «портфоліо», коли претендували на місце в академії мистецтв або на будівельний проект. Вміст таких папок давав замовнику можливість скласти уявлення про професійні здібності майстра. У свій час у Портфоліо втілювались найважливіші досягнення дизайнерів, фотографів, архітекторів. Сьогодні портфоліо застосовують для демонстрації досягнень як організацій, так і окремих працівників.

У сфері освіти портфоліо почали використовувати з середини 80-х років у Сполучених Штатах Америки. На думку автора книги «The Teaching Portfolio» Пітера Зелдіна, портфоліо педагога - це черговий етап у розвитку професії. Сьогодні понад 1000 американських шкіл і вузів активно використовують портфоліо.

На початку 2000-х років Портфоліо почали запроваджувати на освітніх просторах пострадянських країн.

Однозначного тлумачення терміна не існує. Кожен із дослідників і практиків пропонує своє визначення. Але тлумачення відрізняються лише акцентами. Загальне визначення терміна зі словника іншомовних слів і виразів вказує на дві основні закономірності портфоліо:

* + візитна картка (тобто, інформація, яка дає уявлення про особу, і в широкому сенсі - людину як особистість);
	+ досьє (тобто сукупність документів, які формують уявлення про здобутки у професійній діяльності цієї особистості).

Портфоліо створюється з відповідною метою, виконує певні завдання, має різні види, тому це і форма рефлексії, що дозволяє фахівцю проаналізувати власну педагогічну діяльність, здійснити якісну оцінку результату і вибудувати план подальшої роботи, підвищити її ефективність. Це й інструмент для забезпечення моніторингу професійного зростання педагога.

Таким чином, робота над портфоліо розвиває дослідницьку культуру педагога, удосконалюючи особистісну, соціальну й професійну компетентність - уміння самостійно здобувати, аналізувати й ефективно використовувати інформацію, уміння раціонально працювати у світі, що постійно змінюється. Орієнтуючись на самооцінку і рефлексію, портфоліо фахівця може стати мотиваційною основою діяльності педагога і сприяти його особистісному розвитку, стимулюючи до самоосвіти й удосконалення професійної підготовки.

В ідеї портфоліо як у сучасній формі презентації професіоналізму педагога якнайкраще реалізується гасло сучасного життя «Освіта впродовж життя».

Створення портфоліо дає змогу від адміністративної системи обліку результативності педагогічної діяльності педагога перейти до об’єктивної системи оцінювання рівня успішності його професійної діяльності. Використання портфоліо дає змогу спеціалісту досягти таких цілей:

* простежити еволюцію своєї професійної педагогічної діяльності;
* систематизувати створені ним навчальні матеріали та інші доробки;
* створити можливість гідного представлення колегам свого досвіду;
* сприяти розширенню методичного діапазону навчального закладу;
* підготуватися до участі в конкурсах педагогічної майстерності;
* підвищити рівень професійної конкурентоспроможності;
* підготуватися до атестації.

Таким чином, робота над створенням портфоліо вирішує чимало завдань, що постають перед сучасним педагогом та має широку сферу використання.

***Види портфоліо***

***(за І.В.Галковською)***

*За метою:*

* портфоліо – власність
* портфоліо – звіт

*За змістом:*

* портфоліо досягнень (найбільший акцент робиться на документи, які підтверджують успіхи в тій чи іншій діяльності);
* проблемно-орієнтоване портфоліо (робота педагога над індивідуальною науково-методичною проблемою);
* тематичне портфоліо (акцент зроблено на представлення творчих робіт в одній або декількох сферах діяльності);
* презентаційне портфоліо (представлення основних результатів роботи за певний проміжок часу для проведення експертизи на відповідність заявленій кваліфікаційній категорії);
* комплексне портфоліо (містить елементи вищеперерахованих портфоліо).

***Нові форми портфоліо:***

* Електронне портфоліо
* Паспорт компетенцій і кваліфікації
* Європейське мовне портфоліо (єдиний європейський зразок, прийнятий радою Європи)

Як окремий вид деякі дослідники виділяють портфоліо, підготовлене для проходження атестації. Зміст і структуру такого Портфоліо визначає установа, яка проводить атестацію.

Залежно від носія інформації портфоліо поділяють на «паперові» й електронні.

**Портфоліо**

«паперове»

«електронне»

Портфоліо може бути як на папері, так і в електронному вигляді. Електронне портфоліо, в свою чергу, може зберігатись локально (бути доступним лише визначеному колу людей) та глобально (бути доступним для всього світу - для користувачів інтернету). Глобально доступне портфоліо інакше називається веб-портфоліо.

***Електронне портфоліо педагога***

Одна з сучасних інформаційних технологій, яка покликана допомогти педагогу розвивати свою професійну компетентність в умовах безперервної освіти – це електронне професійне портфоліо.

 Переваги електронного портфоліо:

* сучасність;
* оперативність (можливість швидко вносити необхідні зміни);
* функціональність (можливість надати дані великій кількості експертів, колег тощо);
* ефективність;
* ергономічність;
* відкритість і прозорість для всіх учасників освітнього процесу.

 Багато авторів трактують електронне портфоліо як набір документів, сформований на комп’ютері. Даний підхід має право на існування, але на даний час потребує удосконалення. Нині широке поширення отримав інтернет і найефективнішим буде те портфоліо, яке опубліковано в Інтернеті у вигляді сайту педагога. Тоді даний сайт зможуть побачити сотні інших фахівців, оцінити його і скористатися передовим педагогічним досвідом.

 Отже, електронне портфоліо – це веб-базований ресурс, сайт педагога, який відображає індивідуальність і професійні досягнення власника.

 Електронне портфоліо допомагає будувати різні візуалізації: зведені таблиці, діаграми, графіки, створювати презентації тощо. Гіпертекстова технологія побудова продукту, яка дозволяє реалізувати зв’язки між компонентами моделі портфоліо, найбільш переконлива у вигляді перехресних посилань. Матеріали електронного портфоліо легко редагуються і удосконалюються.

 Електронне портфоліо має такі ж види, як і на паперових носіях:

* портфоліо досягнень;
* портфоліо презентаційне;
* портфоліо тематичне;
* портфоліо комплексне.

 Електронне портфоліо може також складатися з таких папок:

 *«Портрет»* - тут можна розповісти про себе, обґрунтувати вибір професії, викласти свої уявлення про якості, необхідні сучасному педагогу. Можна сформулювати свої особисті завдання в процесі професійного розвитку.

 *«Рівень професійної майстерності»* - фахівець фіксує свої особисті професійні досягнення і успіхи. Це найінтерактивніший розділ портфоліо, оскільки оцінка тут може змінюватися, переміщуватися з більш низького рівня на більш високий.

 *«Папка особистісних досягнень»* включає підрозділи «Моє досьє», «Мої дидактичні матеріали», «Мої відкриті заняття». Дані підрозділи є ніби власною медіатекою педагога. Тут він зберігає результати своєї творчої професійної діяльності, які він в будь-який момент може продемонструвати для ілюстрації професійних компетенцій.

 *«Оцінка керівника»* включає відгуки, рекомендації адміністрації навчального закладу педагогу*.*

 *«Кар’єра»* - (описуються перспективи кар’єрного зростання і професійного саморозвитку).

Можливості інтернет-ресурсів дозволяють яскраво і різнопланово представити інформацію, ознайомити з нею велику кількість людей, обмінюватися досвідом з колегами. Крім того, сайт-портфоліо уможливлює постійне оновлення поданих на ньому матеріалів, що стимулює автора сайту до самовдосконалення і поетапного вирішення завдань задля поставленої мети.

Сайт-портфоліо не заперечує існування «паперового» портфоліо, але значно розширює можливості самопрезентації. Автор сайта-портфоліо може зробити паперовий еквівалент електронного портфоліо у вигляді стислого витягу, що містить матеріали з посиланнями на сайт-портфоліо.

Учителі-предметники, учасники творчих і дискусійних груп за допомогою мережі «Партнерство в навчанні» (www.microsoft.com/Ukraine/Education/PartnersinLearning; <http://ua.partnersinlearningnetwork.com>.) організовують свої спільноти. Ця, створена за підтримки корпорації Microsoft, мережа об’єднує освітян з багатьох країн світу, допомагаючи їм розкрити творчий потенціал та знайти однодумців у справі покращення освіти. Приєднавшись до мережі, педагог має в ній власну сторінку – Мій блокнот. З неї можна отримати доступ до спільнот, які його цікавлять або які він же і створив, особистих і загальних документів та інших завантажених ним у мережу ресурсів.

Загальноприйнятої моделі портфоліо не існує, адже портфоліо педагога підпорядковане обраній меті, і саме вона визначає його тип, відображає індивідуальність автора, рівень його професійної майстерності, намічені ним шляхи до самовдосконалення. Робота над створенням портфоліо вимагає від фахівця регулярного самомоніторингу, націленості на самовдосконалення.

***Принципи формування портфоліо***

1. **Системність і регулятивність самомоніторингу.**
2. **Достовірність.**
3. **Об'єктивність.**
4. **Націленість автора на самовдосконалення.**
5. **Структуризація матеріалів, логічність і лаконічність всіх письмових пояснень.**
6. **Акуратність і естетичність оформлення.**
7. **Цілісність, тематична завершеність представлених матеріалів.**
8. **Наочність результатів роботи.**
9. **Технологічність.**

***Вимоги до оформлення портфоліо***

 Будь-яка модель портфоліо повинна починатися з титульної сторінки, на якій подаються особисті дані педагога, його фотографія, назва навчального закладу тощо.

 *Розділи:*

* *Титульна сторінка*

 *Можна оформити так:*

* прізвище, ім’я, по батькові фахівця;
* повна назва навчального закладу;
* назва ВНЗу, який закінчив педагог;
* стаж роботи в даному закладі;
* кваліфікаційна категорія, звання;
* назва гуртка, напрям роботи, кількість груп, рівень навчання, кількість дітей;
* період, за який представлені матеріали;
* в правому верхньому куті розміщується фотографія педагога довільних розмірів
* *«Зміст портфоліо*», де перераховуються всі представлені -матеріали з позначенням сторінок.
* *Супроводжувальний лист* власника документу з описом мети, призначення і короткого опису даного портфоліо.

 **Коментар до портфоліо має бути вдумливим, таким, що відображає власні думки фахівця щодо його діяльності, дає повну картину творчого зростання педагога. Він може бути представлений у вигляді окремого листа читачеві, виступу, короткого параграфа з вираженням своїх думок, пояснювальної записки і так далі.**

* Результати педагогічної діяльності
* Науково-методична діяльність
* Виховна діяльність

 Обсяг опису узагальнених й презентованих матеріалів має бути стислим (10-12 сторінок). Текст розміщується з дотриманням таких розмірів полів: ліве не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 15 мм. При комп’ютерному наборі використовується 14 шрифт. Додатки можуть охоплювати більший обсяг, адже вони ілюструють усі тези представленого опису. У випадку включення в портфоліо робіт вихованців необхідно додати до них коментар педагога, анотацію чи супровідний лист.

Матеріали портфоліо датуються: часовий обсяг поміщених матеріалів визначається метою укладання портфоліо (протягом п’яти років - портфоліо для атестації тощо). Матеріали портфоліо періодично оновлюються.

***Орієнтовні моделі оформлення портфоліо***

 **До ведення портфоліо немає єдиних вимог. Зміст і структура залежить від мети та завдань.**

 **Підходи до побудови портфоліо можуть бути різними і залежати від індивідуальних особливостей педагога. Важливо, щоб фахівець проаналізував свою роботу, власні успіхи, узагальнив і систематизував педагогічні досягнення, об'єктивно оцінив свої можливості, побачив способи подолання труднощів і досягнення вищих результатів.**

 Традиційно портфоліо складається з трьох розділів: «портфоліо документів», «портфоліо робіт», «портфоліо відгуків».

* **Портфоліо документів - це портфель сертифікованих (задокументованих) освітніх досягнень. Тут можуть бути: дипломи, різноманітні посвідчення, сертифікати, документи про участь в конкурсах, грамоти тощо.**

 **Це дає можливість як кількісної так і якісної оцінки матеріалів портфоліо та діяльності вчителя. Однак портфоліо документів дає уявлення про результати, але не описує процес індивідуального розвитку спеціаліста.**

* **Портфоліо робіт – зібрання різних творчих, проектних, дослідницьких робіт, плани-конспекти занять, друковані матеріали, власні методичні розробки, виступи, доповіді тощо.**

 **Дане портфоліо дає якісну оцінку за заданими параметрами: повнота, різноманітність, динаміка творчої активності, направленість інтересів тощо.**

* **Портфоліо відгуків - включає самооцінювання власних робіт, оцінки колег, вихованців, батьків, резюме, рецензії тощо.**

.

 Найбільш ефективним є *комплексне портфоліо*, яке можуть складати більш досвідчені педагоги. У таке портфоліо можна включити розділи:

* *«Моя педагогічна концепція» -* погляди педагога на професію, вихованців, процеси навчання і виховання; ціннісні орієнтири і направленість педагога, його мотивація, основна і змістова мета в роботі; обґрунтування вибору педагогічних технологій, методик, прийомів навчання і виховання, а також етапи роботи з впровадження технологій і методик.
* *«Конструктор заняття» -* матеріали, які ілюструють роботу, що базується на описаній технології (плани занять, методичні розробки за темами, технологічні карти занять, відеозаписи занять тощо).
* *«Карта педагогічної активності педагога» -* план самоосвіти, матеріали виступів на педагогічних радах, конференціях, семінарах; результати участі у конкурсах, проведення майстер-класів, перелік публікацій, таблиця досягнень педагога
* *«Мій досвід» -* інформація про узагальнення та поширення педагогом власного педагогічного досвіду
* *«Мої досягнення» -* документи, які відображають офіційну оцінку діяльності педагога (характеристики, результати атестації, конкурсів тощо); документи, які відображають рівень освіти педагога, сертифікати, посвідчення, грамоти тощо.

Портфоліо є основою для участі в різних конкурсах, для атестації педагогічних працівників на відповідну кваліфікаційну категорію, для розподілу стимулюючої частини оплати праці педагога.

***Розглянемо кілька варіантів ведення портфоліо***

***Структура портфоліо***

***за Т.Н. Макаровою, В.А. Макаровим (для атестації)***

**Розділ 1. Спільні відомості про педагога**

 **Даний розділ включає матеріали, що відображають досягнення фахівця в різних галузях:**

* **прізвище, ім'я, по батькові, рік народження;**
* **освіта (що і коли закінчив, отримані фах і кваліфікація за дипломом);**
* **трудовий і педагогічний стаж роботи в даному навчальному закладі;**
* **підвищення кваліфікації (назва структури, де прослухані курси, рік, місяць, проблематика курсів);**
* **копії документів, що підтверджують наявність вчених і почесних звань і ступенів;**
* **найбільш значимі урядові винагороди, грамоти, листи подяки;**
* **дипломи різних конкурсів;**
* **інші документи на розсуд того, хто атестується.**

 **Цей розділ дозволяє судити про процес індивідуального розвитку педагога.**

**Розділ 2. Результати педагогічної діяльності**

 **Цей розділ містить:**

* **матеріали про результати освоєння вихованцями навчальних програм і сформованості у них ключових компетентностей;**
* **порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за 3 роки на підставі участі вихованців у конкурсах, турнірах тощо;**
* **дані про наявність переможців;**
* **відомості про вступ вихованців до вузів за фахом і т.д.**

 **Матеріали даного розділу повинні давати уявлення про динаміку результатів педагогічної діяльності фахівця, що атестується, за певний період.**

**Розділ 3. Науково-методична діяльність**

 **Цей розділ включає методичні матеріали, що свідчать про професіоналізм педагога:**

* **обґрунтування вибору навчальної програми і комплекту навчально-методичної літератури;**
* **обґрунтування вибору освітніх технологій, що реалізуються;**
* **використання інформаційно-комунікативних технологій у навчальному процесі, технологій навчання дітей з особливими потребами;**
* **робота в методичному об'єднанні, співпраця з вузами та іншими установами і організаціями;**
* **участь в професійних і творчих педагогічних конкурсах;**
* **організація і проведення семінарів, «круглих столів», «майстер-класів і т. п.;**
* **проведення наукових досліджень;**
* **розробка авторських програм;**
* **написання рукописів кандидатської або докторської дисертації;**
* **підготовка творчого звіту, реферату, доповіді, статті;**
* **інші документи.**

**Розділ 4. Виховна діяльність**

 **Розділ містить такі документи:**

* **список творчих робіт, рефератів навчально-дослідницьких робіт, проектів, виконаних вихованцями;**
* **список переможців конкурсів, фестивалів, змагань, інтелектуальних марафонів та ін.;**
* **сценарії виховних заходів, фотографії і відео із записом проведених заходів (виставки, екскурсії, концерти і т. п.);**
* **інші документи.**

**Розділ 5. Навчально-матеріальна база**

 **У цьому розділі поміщається виписка з паспорту навчального кабінету (за його наявності):**

* **список довідкової літератури по напряму роботи;**
* **список наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети та ін.);**
* **наявність технічних засобів навчання (телевізор, музичний центр, проектор та ін.);**
* **наявність комп'ютера та комп'ютерних засобів навчання (програми віртуального експерименту, мультимедійна література і т. п.);**
* **аудіо- і відео-посібники;**
* **наявність дидактичного матеріалу, збірок завдань, прикладів рефератів і творів та ін.;**
* **інші документи за бажанням педагога.**

***Портфоліо може складатися ще і за такими розділами:***

* Методичний (результати роботи над індивідуальною науково-методичною проблемою)
* Публікації (статті, тези виступів, доповіді на професійних конференціях, семінарах, на засіданнях методичного об’єднання)
* Відгуки (тексти заключень, рецензій, відгуків, резюме, рекомендаційних листів тощо, які надані колегами по роботі, керівництвом закладу, батьками, вихованцями)
* Сертифікати індивідуальних досягнень (найбільш вагомі сертифікати, посвідчення курсів, конкурсів, грантів тощо)
* Результати роботи (колекція кращих робіт: плани занять, сценарії виховних заходів, розроблені роздаткові і дидактичні матеріали, авторські програми, посібники тощо).

***Портфоліо можна оформляти і за таким шаблоном:***

*Загальні відомості*

* Освіта
* Кваліфікація
* Спеціальність
* Місце роботи
* Стаж роботи
* Відомості про підвищення кваліфікації
* Нагороди та звання

*Методична діяльність*

* Моделі занять
* Плани занять
* Розробки занять з використанням мультимедійної дошки
* Мережеві сервіси в педагогічній практиці
* Публікації

*Освітня діяльність*

* Представлення творчих робіт вихованців
* Науково-пошукові роботи вихованців
* Результати участі вихованців у конкурсах, турнірах тощо
* Участь у заходах закладу
* Сценарії виховних заходів

*Творча діяльність*

* Самоосвіта
* Участь у семінарах, конкурсах
* Участь у роботі методичних об єднань
* Участь у експериментальній роботі
* Виховні заходи
* Творчі роботи педагога

***Портфоліо педагога***

Прізвище, ім’я, по батькові фахівця

Заклад

Спеціальність

Кваліфікація

Кваліфікаційна категорія

Дата останньої атестації

Характеристика професійної діяльності педагога

*Розділ 1. «Офіційні нагороди»* (звання, нагрудні знаки, медалі, ордени)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | № документа | Назва | Ким видано | Дата видачі |
|  |  |  |  |  |

*Розділ 2. «Офіційні документи» (дипломи, атестати, грамоти, гранти, сертифікати тощо)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва документа | Зміст (за що нагороджено) | Ким видано | Дата видачі |
|  |  |  |  |  |

*Розділ 3. Дані про підвищення кваліфікації*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Термін проходження курсів | Місце проходження | Тема курсової роботи | Тематика курсів | № посвідчення |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 4. Науково-методична робота педагога*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Форма роботи | Рівень (обласний, районний, шкільний) | Термін роботи | Тема, над якою працював | Результат |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 5. Робота педагога з узагальнення та поширення власного педагогічного досвіду*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема досвіду | Термін вивчення та узагальнення | Автор вивчення та узагальнення | Форми поширення | Примітка |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 6. Наявність власних методичних розробок, публікацій, проектів, програм тощо*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема роботи | Дата напрацювання | Форми, місце поширення | Апробація |
|  |  |  |  |  |

*Розділ 7. Участь у проведенні майстер-класів, конференцій, семінарів, круглих столів тощо*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Форма участі | Дата проведення | Місце проведення | Рівень | Тема виступу |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 8. Участь в конкурсах*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва конкурсу | Дата проведення | Форма участі | Результат |
|  |  |  |  |  |

*Розділ 9. Участь в інноваційній діяльності*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Форма участі | Рівень | Зміст роботи | Термін участі | Результативність |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 10. Упровадження інноваційних технологій*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва техно-логії | Де упроваджу-ється | Термін упрова-дження | Форми упрова-дження | Резуль-тат |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 11. Навчально-матеріальна база*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва роздаткового, дидактичного матеріалу, обладнання, виготовленого педагогом | Дата виготовлення | Де викорис-товується | Результат |
|  |  |  |  |  |

Характеристика якості освіти

*Розділ 1. Динаміка досягнень вихованців: участь в конкурсах, МАН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рік проведення | Назва заходу | Рівень | Кількість вихованців | Результативність |
|  |  |  |  |  |  |

*Розділ 2. Організація виховної роботи*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рік проведення | Назва заходу | Рівень | Кількість вихованців | Результативність |
|  |  |  |  |  |  |

Творчі матеріали

 У даному розділі педагог представляє свої творчі доробки.

***Портфоліо можна оформляти і за такою схемою:***

Загальні відомості

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Який навчальний заклад закінчив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Спеціальність за дипломом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Кваліфікація за дипломом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Диплом: серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_ р.
8. Домашня адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_

Службові відомості

1. Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Методична проблема над якою працює: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Який гурток і якого віку вихованці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Виховна робота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Самоосвіта (Зміст роботи, виконання).
6. Інформація про проведення відкритих занять (Рік, дата проведення, тема).
7. Інформація про відвіданні заняття (Рік, дата, П.І.Б. педагога, гурток, тема заняття).
8. Інформація про участь в заходах закладу (засіданнях МО, педрадах, конференціях, конкурсах, виставках і т.д.) (Вказати рік, дату, назву заходу, форму участі).
9. Інформація про відвідування виховних заходів (Вказати рік, дату, тип заходу, місце проведення, тему заходу).
10. Інформація про участь вихованців у виховних заходах гуртка (Рік, дата, тип заходу, місце проведення, кількість учасників, результативність – зайняті призові місця)
11. Друкована продукція: (Назва, видавництво, рік)
12. Підвищення кваліфікації. (Назва навчального закладу, період навчання, тематика підвищення кваліфікації, № свідоцтва, тема до курсового завдання)
13. Проходження атестації. (Дата, результати атестації)
14. Заохочення, нагороди, почесні звання
15. Документи і матеріали із досвіду роботи, розроблені педагогом (зміст зразків і документів, що ілюструють можливості та досягнення його власника)
16. Рівень володіння комп’ютером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Орієнтовні моделі локальних Положень***

ПОЛОЖЕННЯ

про електронне портфоліо педагога

1. Загальні положення
2. Портфоліо - це спосіб фіксації, накопичення і оцінки діяльності педагога.
3. Портфоліо дозволяє педагогу презентувати свої досягнення та напрями діяльності. Воно призначене для систематизації накопиченого досвіду, визначення напряму розвитку педагога для об'єктивної оцінки його професійного рівня.
4. Портфоліо педагога служить підставою для участі в різних конкурсах, для атестації на кваліфікаційну категорію, для розподілу стимулюючою частині оплати праці.
5. Портфоліо ґрунтується на принципах гласності, демократичності, відкритості, об’єктивності, системності та достовірності.
6. Структура та зміст електронного портфоліо

Розділ 1. Загальні відомості про педагога

 *Форма: візитна картка PowerPoint*

* 1 слайд: фото, ПІБ педагога, повна назва освітнього закладу, у якому працює педагог
* 2 слайд: освіта (що і коли закінчив, отримана спеціальність та кваліфікація за дипломом), трудовий і педагогічний стаж, стаж роботи в даному загальноосвітньому закладі, кваліфікаційна категорія.
* 3 слайд: проблема педагогічного дослідження.
* 4 слайд: підвищення кваліфікації за останні 5 років (рік, місяць, назва установи, де освоєні курси, проблема навчання, тема до курсового завдання).
* 5 слайд: вчені ступені та почесні звання, перелік нагород і заохочень.
* 6 слайд: результати особистої участі у конференціях, конкурсах та грантах тощо.
* 7 слайд: результати участі вихованців в олімпіадах, конференціях, конкурсах, змаганнях, грантах тощо.
* інші слайди за бажанням фахівця.

Розділ 2. Результати педагогічної діяльності

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: матеріали з результатами освоєння вихованцями освітніх програм і сформованості у них ключових компетентностей; порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за 3 роки на підставі участі вихованців у районних, обласних, регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіадах, конкурсах і т.д.
* 2 папка: вступ до вузів за спеціальностями, пов'язаними з напрямом гуртка.

Розділ 3. Нормативні документи

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: державні програми за напрямом роботи гуртка.
* 2 папка: інструктивно-методичні листи.
* 3 папка: критерії ефективності заняття.
* 4 папка: карта самоаналізу заняття.
* 5 папка: положення про єдиний орфографічний режим, положення про форми науково-методичної роботи т.д.

Розділ 4. Підвищення кваліфікації

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: всі наявні у педагога документи: посвідчення курсів, сертифікати.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид документа | Номер документа, дата видачі | Назва курсів або додаткової освіти | Кількість годин навчання | Термін навчання | Місце навчання |
|  |  |  |  |  |  |  |

2 папка: всі наявні у педагога атестаційні листи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата атестації | Результат атестації | Підготовлені матеріали | Примітка |
|  |  |  |  |  |

Розділ 5. Науково-методична діяльність

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: список програмного та навчально-методичного забезпечення, обґрунтування вибору педагогом освітньої програми і комплекту навчально-методичної літератури.
* 2 папка: календарно-тематичне планування.
* 3 папка: матеріали з обґрунтуванням вибору педагогом у своїй практиці засобів педагогічної діагностики для оцінки освітніх результатів.
* 4 папка: використання сучасних освітніх технологій, у тому числі й інформаційно-комунікаційних, технологій навчання і виховання дітей з проблемами розвитку і т.п.
* 5 папка: відкриті заняття, заходи, майстер-класи.
* 6 папка: робота у методичних об'єднаннях, експертних радах, співпраця з методичними центрами, клубами, іншими установами тощо.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з / п | Дата | Назва заходу | Рівень заходу | Форма участі |
|  |  |  |  |  |

* 7 папка: участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах.
* 8 папка: організація та участь у проведенні семінарів, «круглих столів», конкурсів, конференцій тощо.
* 9 папка: наукові дослідження.
* 10 папка: розробка авторських програм, елективних курсів, факультативів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид розробки | Назва | Клас | Рік створення |
|  |  |  |  |  |

* 11 папка: наявність публікацій з проблем навчання, розвитку, виховання дітей, підготовка творчих звітів, рефератів, доповідей, статей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва публікації | Рік публікації | Місце публікації |
|  |  |  |  |

Розділ 6. Виховна діяльність

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: кращі творчі роботи, реферати, навчально-дослідні роботи, проекти, виконані вихованцями.
* 2 папка: переможці олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів та ін.
* 3 папка: сценарії заходів, фотографії та відеосюжети з записом проведених заходів (виставки, екскурсії, КВН, брейн-ринги тощо).
* 4 папка: програми гурткових занять.

Розділ 7. Навчально-матеріальна база

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: список методичної літератури, словників та іншої довідкової літератури по напряму.
* 2 папка: список наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети та ін.).
* 3 папка: наявність технічних засобів навчання (комп'ютер, проектор, екран, телевізор, відеомагнітофон, музичний центр, діапроектор та інше).
* 4 папка: комп'ютерні засоби навчання (програми віртуального експерименту, контролю знань, мультимедійні електронні підручники і т.д.).
* 5 папка: наявність дидактичної матеріалу, рефератів, творів і т.д.

Розділ 8. «Моє педагогічне кредо»

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: представлення своєї професійної позиції з основними цінностями, що визначають ставлення до вихованців, колег.
* 2 папка: цитати, уривки з документів, думки, співзвучні педагогу.

Розділ 9. Відгуки про педагогічну діяльність педагогічного працівника та її результати

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

 У даному розділі можуть бути представлені відгуки керівників різних рівнів про педагога, відгуки колег, батьків, випускників, статті про педагога.

 У ньому можуть бути розміщені грамоти, подяки і т.д.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з / п | Дата | Рівень | Зміст | Вид |
|  |  |  |  |  |

Розділ 10. Громадська діяльність педагога

 *Форма: папка Word з вкладеними папками*

* 1 папка: участь у атестаційній комісії закладу.
* 2 папка: участь в роботі експертних комісій.
* 3 папка: участь у методичній роботі закладу.
* 4 папка: робота в органах державно-громадського управління тощо.

 У даний розділ можуть бути вкладені матеріали, що свідчать про результативність громадської діяльності педагогічного працівника: свідоцтва про нагороди, грамоти, подяки тощо.

1. Діяльність педагога зі створення електронного портфоліо

1. Портфоліо оформлюється в електронному вигляді
2. Склад електронного портфоліо залежить від конкретних завдань, які ставить перед собою педагог
3. Електронне портфоліо формується самим педагогом
4. Зміст свого електронного портфоліо педагог погоджує з заступником директора з навчально-виховної роботи (методистом).
5. Електронне портфоліо може зберігатися на будь-якому електронному носії.
6. Педагог представляє матеріали електронного портфоліо адміністратору баз даних, який відповідає за оформлення відповідного веб-сайту і забезпечує розміщення матеріалів електронного портфоліо в електронній базі даних на сервері і на даному сайті.
7. Матеріали електронного портфоліо педагога розміщуються на сайті закладу у відповідності з нормами конфіденційності.
8. Кожен окремий матеріал, включений у портфоліо, повинен датуватися.
9. Кожен розділ може доповнюватися фото- та відео- матеріалами.
10. Відомості з електронного портфоліо можуть бути роздруковані на паперових носіях

 Кожний навчальний заклад розробляє своє положення про електронне портфоліо педагога, включаючи туди папки і розділи, які на їх думку, є найбільш доцільними і найкраще відображають ріст профмайстерності фахівця.

***Положення про портфоліо педагога***

І. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з метою підвищення якості надання освітніх послуг і рівня компетентності і професійного рівня педагогів.

1.2. Портфоліо – це спосіб фіксування, нагромадження і оцінки досягнень педагога. Це один із сучасних методів професійного розвитку. Він призначений для систематизації нагромадженого досвіду, визначення напрямів розвитку фахівця, для об’єктивного оцінювання його діяльності.

1.3. Основними завданнями ведення портфоліо є:

- виявлення рівня профмайстерності;

- об’єктивна оцінка діяльності педагога всіма категоріями працівників навчального закладу.

1.4. Узагальнення і систематизація передового педагогічного досвіду.

ІІ. Структура і зміст портфоліо

В даному розділі описується обрана структура: вказуються розділи, за якими буде оформлятися портфоліо, описується зміст розділів, тобто вказується, які матеріали повинні до нього входити. Розділи можуть бути такими, що наведені вище у зразках портфоліо).

ІІІ. Діяльність педагога зі створення портфоліо

Портфоліо оформляється у папці. Кожний окремий матеріал, який включений до портфоліо, повинен датуватися.

Склад, вид портфоліо залежить від конкретних завдань, які ставить перед собою педагог.

Портфоліо є основою для участі в різних конкурсах, для атестації педагогічних працівників на відповідну кваліфікаційну категорію тощо.



**Корисні інтернет-ресурси:**

1. Веб-сайти гуртків, творчих об'єднань і педагогічних працівників

<http://vpo-ano.wixsite.com/vpo-ano/web-gyrtku-pedagogu>

1. [Вiртуальний кабiнет позашкiльної освiти](http://vpo-ano.wixsite.com/vpo-ano) [вiддiлу виховної роботи та позашкiльної освiти Комунального вищого навчального закладу Київської обласної ради «Академiя неперервної освiти»](http://vpo-ano.wixsite.com/vpo-ano)
2. Віртуальні методичні кабінети позашкільних навчальних закладів Київщини

<http://vpo-ano.wixsite.com/vpo-ano/e-metodkab>

1. Всеукраїнська асоціація педагогів-позашкільників <https://nenc.gov.ua/old/index.php?q=2011.html>
2. ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти». Відділ неформальної та інформальної освіти дітей <http://zpo.ucoz.ua/index/navchalni_programi/0-40>
3. Донецький обласний еколого-натуралістичний центр <https://donoenc.e-schools.info>
4. Донецький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

<https://ippo.dn.ua/index.php/viddily/viddil-natsionalnoho-vykhovannia>

1. Електронна бібліотека НАПН України

<http://lib.iitta.gov.ua>

1. Інститут модернізації змісту освіти

<https://imzo.gov.ua>

1. Інститут проблем виховання АПН України

<http://ipv.org.ua>

1. Інформаційна система КВНЗ КОР «Академія неперервної освіти»

<https://base.kristti.com.ua/?page_id=2279>

1. InfoСвіт: Освітній простір

<http://infosvit.if.ua>

1. КПНЗ «Донецька обласна Мала академія наук учнівської області»

[http://www.man.dn.ua/#](http://www.man.dn.ua/)

1. Мала академія наук України

<http://man.gov.ua/ua/index>

1. [Міністерство молоді та спорту України](http://dsmsu.gov.ua/index/ua/material/7749) <http://dsmsu.gov.ua/index/ua/>
2. Міністерство освіти і науки України

<http://mon.gov.ua>

1. [Науково-дослідний віртуальний інститут позашкільної освіти](https://nenc.gov.ua/education)

https://nenc.gov.ua/education/

<http://vpo-ano.wixsite.com/vpo-ano/navch-progr>

1. [Національна академія педагогічних наук України](http://naps.gov.ua/ua/press/announcements/942/) <http://naps.gov.ua/ua/>
2. Національний еколого-натуралістичний центр учнівської молоді

<https://nenc.gov.ua>

1. Обласний лікарсько-фізкультурний диспансер <http://artemrada.gov.ua/uk/11665>
2. Освітній портал «Методичний портал»

<http://metodportal.net>

1. Освітній портал «Освіта UA»

<http://osvita.ua>

1. Освітній портал «Педагогічна преса»

<http://pedpresa.ua>

1. Педрада: Портал освітян України

<https://www.pedrada.com.ua>

1. Портал «Освітня політика»

<http://education-ua.org/ua/>

1. Портал сучасних педагогічних ресурсів

<http://www.intellect-invest.org.ua>

1. Портфоліо методиста

<http://ru.calameo.com/read/002742808e4d42ba4fd4e>

1. Український державний центр позашкільної освіти <http://udcpo.com.ua>
2. **Український державний центр туризму і краєзнавства учнівської молоді**

<http://ukrjuntur.org.ua/novini/novini-vseukrajinski/922-tretii-forum-ukrainskykh-patriotychnykh-sprav-my-ukraintsi.html>

1. [Управління з питань фiзичної культури
i спорту Донецької обласної державної адмiнiстрацiї](http://www.sport.donetsk.ua/)

<http://www.sport.donetsk.ua>

1. Центр дитячої та юнацької творчості Солонянського району Дніпропетровської області (навчальні програми з позашкiльної освiти)

<http://solonezdut.at.ua/index/navchalni_programi_z_pozashkilnoji_osviti/0-139>

**Основні нормативні документи**

* Закон України «Про освіту»
* Закон України «Про позашкільну освіту»
* Положення про позашкільний навчальний заклад
* Конституція України
* Конвенція про права дитини
* Указ Президента України від 25.06.2013 № 344/2013 «Про схвалення Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021року»
* Концепція розвитку освіти України на період 2015-2025 років (проект)
* Наказ МОН України від 22.07.2008 № 676 «Про затвердження Типових навчальних планів для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України»
* Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.12.2008 № 1123 «Про внесення змін до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах» (інформаційний збірник МОН України № 9, 2009)
* Про навчальні програми з позашкільної освіти (лист МОН України від 18.07.2013 № 1/9-502, 04.08.2017 № 1/9-429**)**

***Шановні колеги!***

 Освітянська галузь не може залишатися на місці, вона має рухатися вперед, досягаючи нових вершин. Розвиток системи освіти значним чином визначається досконалістю законодавчої бази, об’ємами фінансування, матеріальним забезпеченням і багатьма іншими чинниками. Проте у цьому переліку чи не найважливішим є творчість педагога. Специфіка педагогічної творчості полягає в тому, що об’єктом і підсумком її є творення особистості. Тому ця *Методична скарбниця* без сумніву є важливою для подальшого розвитку творчості педагога, а відтак і підвищення якості надання освітніх та методичних послуг.

**ДЛЯ НОТАТОК**